



ISTITUTO COMPRENSIVO "Raffaele Poidomani"
97015 Modica (RG), via Resistenza Partigiana, nr.165

CIRCOLARE N.21

I.C. R. POIDOMANI - Modica
Prot. 0012154 del 13/09/2024
VII (Uscita)

Al Personale docente
Alla F.S. Ins. Sclafani Loredana

Oggetto - Compilazione corretta e regolare del registro elettronico.

Con la presente si ricorda che il registro va utilizzato per la propria firma di presenza, per la rilevazione delle presenze e delle assenze degli studenti, per annotare ritardi e uscite anticipate degli alunni, argomenti delle lezioni, compiti assegnati per lo studio domestico, letture delle comunicazioni agli studenti, note disciplinari, registrazione delle valutazioni.

Pertanto si richiede di rispettare le seguenti disposizioni:

- **compilazione giornaliera del registro elettronico entro le ore 19.00;**
- **indicazione dell'argomento svolto, evitando espressioni generiche quali: ripasso, ripetizione, tema, ecc. e se si usano specificarne l'oggetto;**
- **massima riservatezza: l'applicativo gestisce dati personali riguardanti gli studenti e le loro famiglie, soggetti perciò alle norme che tutelano la privacy;**
- **verifica da parte del docente della prima ora dell'avvenuta giustificazione degli eventuali alunni assenti nel giorno precedente;**
- **inserimento dei voti relativi alle valutazioni delle prove orali nell'arco della giornata e, comunque, entro massimo 48 ore dall'evento;**
- **inserimento dei voti relativi alle valutazioni delle prove scritte, pratiche, grafiche o ai questionari validi per le prove orali, entro massimo una settimana dalla data di svolgimento delle prove stesse;**
- **controllo delle spunte di presa visione/adesione da parte delle famiglie alle comunicazioni inviate in Bacheca;**
- **scrittura delle note disciplinari al momento o, al più, nell'arco della mattinata.**



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "Raffaele Poidomani"
97015 Modica (RG), via Resistenza Partigiana, nr.165

Inoltre:

- la compilazione compete anche ai docenti di sostegno, che come sappiamo assumono la contitolarità nelle classi in cui operano;
- in caso di guasti all'impianto elettrico o di problemi di connettività si potrà provvedere in giornata ad effettuare la registrazione di tutti i dati, ciascun docente per l'ora e le ore di propria competenza;
- al termine di ogni sessione di lavoro ciascun docente dovrà effettuare il logout dall'applicativo, in particolar modo nel caso di utilizzo da un computer in dotazione ai laboratori o presente in altri ambienti della scuola;
- i docenti di scuola primaria compileranno la sezione della programmazione didattica settimanale.

Si rammenta che l'inserimento nel registro elettronico dei compiti assegnati è contestuale alla loro scrittura anche sul diario cartaceo da parte degli alunni; su quest'ultimo, altresì, i docenti dell'ultima ora controlleranno le firme in caso di uscita anticipata per assemblea.

L'insegnante Sclafani, F.S. Area P.T.O.F., avrà cura di verificare e/o integrare la presente nel Regolamento.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Veronica Veneziano
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993